



COMUNE DI NOGAROLE VICENTINO
Provincia di Vicenza

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE – PIAO**

Triennio 2022-2024

SOMMARIO

Premessa, pag. 3

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione, pag. 4

Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Rischi corruttivi e trasparenza, pag. 5

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

Struttura organizzativa, pag. 12

Organizzazione del lavoro agile, pag. 13

Piano triennale dei fabbisogni di personale, pag. 13

Piano delle azioni positive, pag. 13

Formazione del personale, pag. 14

Sezione 4 – Monitoraggio, pag. 14

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)¹;
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-*ter*, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

¹Tale adempimento non si applica più agli enti locali, ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e), che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. e), l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
 f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azionipositive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Il Decreto ha, inoltre, stabilito, all'art. 8, comma 3, che *“in sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni da quello di approvazione del bilancio di previsione”*.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di *“testo unico”* della programmazione dell'Ente.

In fase di prima applicazione il PIAO 2022-2024 recepisce gli strumenti di programmazione 2022-2024 già approvati dall'Ente e segnatamente:

- il Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione della Giunta n. 35 del 30.06.2022;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato con deliberazione della Giunta n. 9 del 1.03.2022;
- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024 approvato con deliberazione della Giunta n. 268 del 16.12.2021 e aggiornato con deliberazione della Giunta n. 38 del 16.11.2021;
- il Piano delle azioni positive 2022-2024 approvato con deliberazione della Giunta n. 4 del 15.02.2022.

Comune di Nogarole Vicentino (Provincia di Vicenza)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Comune di Nogarole Vicentino Indirizzo: Piazza Guglielmo Marconi, 1 Codice fiscale 81001210244 Partita IVA: 012381380245 Tipologia: Pubbliche Amministrazioni Categoria: Comune Sindaco: Romina Bauce Segretario generale: Pasquale Finelli Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Pasquale Finelli Numero dipendenti al 31 dicembre 2021: 4 Numero abitanti al 31 dicembre 2021: ... Telefono: 0444-427050 Sito internet: https://www.comune.nogarolevicentinovi.it PEC: comune.nogarolevicentino@pec.it

Comune di Nogarole Vicentino (Provincia di Vicenza)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	CONTENUTI Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi:

	<ul style="list-style-type: none"> - Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.lgs. 267/2000); - Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D.lgs. 267/2000); - Piano Esecutivo di Gestione – PEG (art. 169 del D.lgs. 267/2000); - Relazione sulla performance (art. 10 del D.lgs. 150/2009). <p>La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.</p>
2.1. Valore pubblico	No per amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2.2. Performance	No per amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013.</p> <p>Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.</p> <hr/> <p>Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – Aggiornamento 2021-2023 è stato confermato per il 2022 con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 1.03.2022.</p> <p>Il Piano è stato predisposto in coerenza con gli obiettivi strategici perseguiti dall’Amministrazione, come definiti con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 19 dicembre 2016.</p> <p>Il Piano è composto da diverse sezioni, di seguito elencate con i relativi contenuti salienti.</p> <p style="text-align: center;">Valutazione di impatto del contesto esterno</p> <p>L’analisi del contesto esterno conferma e suggerisce di focalizzare l’attenzione, in particolare, su tre ambiti di attività maggiormente esposti al rischio corruzione, ossia: il sistema degli appalti, l’urbanistica e l’edilizia privata, e il commercio e le attività produttive, rispetto ai quali vanno adottate opportune misure per la riduzione del rischio.</p> <p>Peraltro, gli ambiti individuati sono perfettamente in linea con quanto rilevato nel Rapporto dell’ANAC del 17 ottobre 2019 sulla <i>Corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare</i>, citato, dove risulta che il 74% delle vicende di corruzione ha riguardato l’assegnazione di appalti pubblici, e il restante 26% ha riguardato, tra gli altri, casi di corruzione relativi a permessi di costruire.</p> <p style="text-align: center;">Valutazione di impatto del contesto interno</p> <p>L’analisi del contesto interno investe aspetti correlati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.</p> <p>L’analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell’amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.</p> <p>L’analisi del contesto interno è incentrata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sull’esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità; - sulla mappatura dei processi e delle attività dell’ente, consistente nella individuazione e nell’analisi dei processi organizzativi.

A) Organizzazione dell'Ente

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Le politiche, gli obiettivi e le strategie sono contenuti nelle Linee programmatiche di mandato, approvate dal Consiglio comunale nel 2019, nel Documento Unico di Programmazione – DUP, nei bilanci di previsione triennali, nel Piano esecutivo di gestione – PEG.

La struttura organizzativa comunale è articolata in settori, servizi e uffici.

Ai settori, strutture di massima dimensione, sono preposti dipendenti di ruolo inquadrati in qualifica apicale della categoria D, con assegnazione di titolarità di posizione organizzativa.

La consistenza della dotazione organica effettiva di personale è di n. 5 unità di personale, di cui n. 1 titolare di posizione organizzativa, oltre al segretario comunale reggente.

Per l'esercizio delle funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico (art. 13 del D.lgs. 267/2000), il Comune è così strutturato:

- Settore amministrativo – economico-finanziario, responsabile rag. Virgilio Cosaro: comprende i servizi amministrativi ed economico-finanziari (1. Segreteria generale; 2. Organi istituzionali; 3. Servizi demografici, polizia mortuaria, notifiche; 4. Ufficio per le relazioni con il pubblico e protocollo; 5. Servizio ragioneria e bilancio; 6. Servizio tributi; 7. Ufficio economato; 8. Servizio del personale; 9. Servizi sociali, scolastici, associazioni e sport, politiche giovanili);
- Settore tecnico, responsabile del servizio geom. Cinzia Cracco: comprende i servizi relativi alla pianificazione e gestione del territorio e lavori pubblici (1. Servizio urbanistica e ufficio di piano; 2. Servizio degli sportelli unici – edilizia privata e attività produttive – commercio; 3. Tutela del paesaggio; 4. Servizio ambiente e protezione civile; 5. Programmazione, progettazione ed esecuzione dei lavori; 6. Ufficio per le espropriazioni; 7. Gestione del patrimonio immobiliare; 8. Viabilità; 9. Servizio di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro).

Per informazioni di maggiore dettaglio si rinvia ai dati e alle informazioni pubblicati nel sito www.comune.nogarolevicentino.vi.it, alla sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di 1° livello "Organizzazione", sotto-sezione di 2° livello "Articolazione degli uffici", *link*: "Organigramma".

Mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Sono stati mappati n. 182 processi distribuiti nelle seguenti Aree di rischio:

- A)** Acquisizione e gestione del personale
- B)** Affari legali e contenzioso
- C)** Altre aree specifiche
- D)** Contratti pubblici
- E)** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- G) Gestione rifiuti
- H) Governo del territorio
- I) Pianificazione urbanistica
- L) Tutela del territorio e della comunità
- M) Incarichi e nomine
- N) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
- O) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

La preliminare mappatura dei processi è una condizione indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione, e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Si rinvia all'**Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi** (recante la descrizione e la rappresentazione dei processi), disponibile all'interno del sito istituzionale del Comune di Nogarole Vicentino: *sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Altri contenuti – sottosezione di secondo livello Prevenzione della corruzione – Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Aggiornamento 2021-2023.*

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'esito dell'attività di individuazione e valutazione dei rischi è riportato nell'Allegato B del Piano anticorruzione. In tale Allegato, alla colonna denominata "Valutazione complessiva", è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi dei rischi.

Per un esame approfondito si rinvia al sito istituzionale del Comune di Nogarole Vicentino: *sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Altri contenuti – sottosezione di secondo livello Prevenzione della corruzione – Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Aggiornamento 2022-2024.*

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

Nell'impostare le azioni di prevenzione si tiene conto del livello di esposizione al rischio procedendo "*in ordine via via decrescente*", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonei a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale

sull'intera amministrazione, e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio, e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del Piano anticorruzione. Tutte le attività precedenti sono da ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del Piano anticorruzione.

In conclusione, il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1), e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Le misure sono puntualmente indicate e descritte nell'Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure, pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Nogarole Vicentino: *sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Altri contenuti – sottosezione di secondo livello Prevenzione della corruzione – Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Aggiornamento 2021-2023.*

Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT.

L'attività di monitoraggio coinvolge il RPCT, i Responsabili di settore e di servizio e il Nucleo di valutazione.

Come prescritto dall'ANAC, nella presente fase è definito il sistema di reportistica che consente al RPCT di monitorare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il **monitoraggio** è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; è ripartito in due sotto-fasi: 1) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2) il monitoraggio sulla idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il **riesame**, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

Contestualmente al monitoraggio sull'attuazione delle misure, è svolto anche quello relativo all'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT.

La valutazione sull'idoneità delle misure è di competenza del RPCT.

Secondo l'insegnamento dell'ANAC, l'idoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT interviene con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio del Piano. I Responsabili di settore e di servizio e i dipendenti comunali hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

Livelli del monitoraggio

In base alle risultanze dell'attività di mappatura dei processi e delle attività, di cui all'Allegato A, e dell'analisi e valutazione dei rischi, di cui all'Allegato B, il monitoraggio è attuato su due livelli.

Il primo livello è attuato in autovalutazione da parte dei Responsabili di settore e di servizio, che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Tale modalità di monitoraggio è attuata in relazione a misure collegate a processi e attività con rischio di corruzione medio-basso. In ogni caso, i responsabili del monitoraggio di primo livello sono chiamati a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della singola misura.

Il monitoraggio in autovalutazione è attuato mediante la compilazione di *check list* predisposte dal RPCT relative all'attuazione delle misure di prevenzione collegate a processi e attività delle seguenti Aree di rischio:

- B) Affari legali e contenzioso
- C) Altre aree specifiche
- E) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- G) Gestione rifiuti
- L) Tutela del territorio e della comunità
- M) Incarichi e nomine
- N) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
- O) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

Il monitoraggio di secondo livello è attuato direttamente dal RPCT, e consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione. Tale modalità di monitoraggio è attuata in relazione a misure collegate a processi e attività con rischio di corruzione alto e medio-alto.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato mediante la compilazione di *check list* predisposte dal RPCT, mediante acquisizione di dati, informazioni e documenti, e mediante verifiche puntuali in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione collegate a processi e attività delle seguenti Aree di rischio:

- A) Acquisizione e gestione del personale
- D) Contratti pubblici
- H) Governo del territorio
- I) Pianificazione urbanistica

Periodicità del monitoraggio

In considerazione dell'onere organizzativo richiesto, il monitoraggio sull'attuazione delle misure è svolto con periodicità annuale.

Entro il 31 ottobre 2021, il RPCT predisporrà la modulistica funzionale al monitoraggio.

Modalità di verifica

Il RPCT verifica la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione mediante il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure contenute nell'Allegato C. La verifica avviene anche mediante incontri tra il RPCT e i Responsabili di settore e di servizio, da tenersi con periodicità almeno annuale.

Reportistica

Delle risultanze dell'attività di monitoraggio, il RPCT dà conto con periodicità annuale nelle schede descrittive delle singole misure previste dal Piano e all'interno della Relazione annuale di sua competenza.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Premessa

Il D.lgs. 33/2013, come modificato e integrato dal D.lgs. 97/2016, sopprime l'obbligo di adottare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e stabilisce la sua confluenza in un'apposita sezione del PTPCT (cfr. art. 10).

La trasparenza è misura cardine dell'intero impianto anticorruzione. Infatti, secondo l'art. 1 del D.lgs. 33/2013, *“la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

L'art. 10, comma 3, dispone che *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.

Strumenti della trasparenza

La trasparenza è assicurata, in particolare, attraverso i seguenti strumenti:

- **sito istituzionale;**
- sezione del sito istituzionale denominata **“Amministrazione trasparente”**;
- **accesso civico:** l'art. 5, comma 1, del D.lgs. 33/2013, come sostituito dal D.lgs. 97/2016, dispone che *“l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*. Inoltre, il comma 2, dell'art. 5 dispone che *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”. L'accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. L'accesso civico non è, inoltre, sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque;
- **elenco degli obblighi di pubblicazione**, conforme a quello

	<p>definito dall'Allegato 1 alla delibera dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, è contenuto nell'Allegato D, con indicazione dell'ufficio e del soggetto responsabili.</p> <p><u>Responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati</u></p> <p>Responsabili della individuazione, elaborazione (tramite calcoli sui dati, selezione di alcuni dati, aggregazione di dati, ...), aggiornamento, verifica della qualità e riutilizzabilità, pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" sono i responsabili di settore e di servizio di seguito elencati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rag. Virgilio Cosaro, responsabile del settore amministrativo – economico-finanziario; - geom. Cinzia Cracco, responsabile del servizio tecnico. <p>I dati, le informazioni e i documenti inseriti ed aggiornati dall'ufficio di supporto del RPCT, su richiesta e indicazione degli uffici e dei servizi competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, si intendono validati, in quanto a completezza e coerenza complessiva, dai relativi responsabili di settore e di servizio e, quindi, pubblicati nelle varie sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente".</p> <p><u>Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi</u></p> <p>Fatte salve diverse disposizioni di legge o di regolamento, i dati, le informazioni e i documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria e tempestiva sono pubblicati, di norma, entro dieci giorni dalla adozione o dalla effettiva disponibilità.</p> <p>In particolare, eventuali dati, informazioni e documenti soggetti a pubblicazione preventiva sono pubblicati non oltre il quinto giorno antecedente alla loro adozione.</p> <p>Se è prescritto l'aggiornamento trimestrale o semestrale, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.</p> <p>In relazione agli adempimenti con cadenza annuale, la pubblicazione dei dati avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui si rendono disponibili o da quella in cui essi devono essere formati o devono pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.</p> <p><u>Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza</u></p> <p>Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza sono svolti dal segretario comunale, dott. Pasquale Finelli, RPCT.</p> <p>Oltre alla rilevazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, di competenza del Nucleo di valutazione, il monitoraggio viene svolto a cadenza semestrale e consiste nella verifica della tempestività di pubblicazione, della comprensibilità, qualità e completezza, e della riutilizzabilità dei dati, delle informazioni e dei documenti, effettuata mediante la navigazione della sezione "Amministrazione trasparente".</p> <p><u>Maggiori livelli di trasparenza: dati ulteriori. Programmazione</u></p> <p>L'art. 7-bis, comma 3, del D.lgs. 33/2013, dispone che "le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti".</p> <p>Oltre ai documenti, informazioni e dati obbligatori per legge, l'Ente pubblica i seguenti documenti, informazioni e dati ulteriori, previa anonimizzazione di dati personali:</p>
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 1. contributi economici ed ausili comunque denominati di valore inferiore a 1.000,00 euro; 2. monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti di competenza di tutti i servizi; 3. elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
Comune di Nogarole Vicentino (Provincia di Vicenza)	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	CONTENUTI <p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) organigramma; 2) livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo; 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; 4) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.
3.1. Struttura organizzativa	<p>La struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura e unità di microstruttura.</p> <p>Le unità di macrostruttura coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione. Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Settori e sono dirette da Responsabili titolari di posizione organizzativa: raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi, Le unità di microstruttura sono unità organizzative di secondo livello e corrispondono a uffici e servizi del Comune.</p> <p>La struttura si articola nei seguenti settori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Settore Amministrativo – Economico-finanziario - Settore Tecnico <p>Al vertice della struttura si trovano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Segretario comunale, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare: <ol style="list-style-type: none"> a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività; b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti; c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione; d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

	<p>e) dirige gli Uffici di staff di sua competenza e esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.</p> <p>- le Posizioni organizzative: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.</p> <p>L'Organigramma del Comune è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Nogarole Vicentino: <i>sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Organizzazione – sottosezione di secondo livello Articolazione degli uffici</i>.</p> <p>Di seguito la Tabella di distribuzione del personale alla data del 31 dicembre 2021, con l'eccezione del Segretario comunale:</p> <table border="1" data-bbox="549 763 1433 871"> <thead> <tr> <th>Settore Amministrativo – Economico-finanziario</th> <th>Settore Tecnico</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.</p>	Settore Amministrativo – Economico-finanziario	Settore Tecnico	2	2		
Settore Amministrativo – Economico-finanziario	Settore Tecnico						
2	2						
<p>3.2. Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>L'Amministrazione non ha adottato il Piano organizzativo del lavoro agile.</p>						
<p>3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali. <hr/> <p style="text-align: center;">Piano triennale dei fabbisogni di personale</p> <p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 prevede l'assunzione di una unità di personale nel 2022, e nessuna assunzione nel biennio 2023-2024.</p> <p style="text-align: center;">Piano delle azioni positive</p> <p>Il piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006 relativo al triennio 2022/2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 15.02.2022, cui si rinvia.</p>						

	<p style="text-align: center;">Formazione del personale</p> <p>L'Amministrazione non ha adottato il Piano della formazione del personale, con l'eccezione di quanto previsto dal PTPCT, in quanto misura di prevenzione della corruzione.</p>
4. MONITORAGGIO	NO per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti